

考査項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 〇〇-〇〇〇 (※発注年度－契約番号)

1－1主任監督員

〇〇〇〇

2. 工事名 〇〇〇〇工事

工事完成年月日

〇〇年〇月〇〇日

考査項目	細別	該当の有無	特に優れている	優れている		他の評価に該当しない		やや劣る	劣る	項目別評価(点)	備考	
1. 施工体制	I. 施工体制一般		5点	4点		3点		2点	1点			
		【14】	①施工計画書を工事着手前の適切な時期に提出しているか。(※準備工に着手する前に提出しているか、変更がある場合は、変更内容の工事に着手する前に変更施工計画書を提出しているかどうかを評価する。)									・やや劣る:監督員等が文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導を行った。
		【15】【16】	②施工計画書の内容と現場施工方法が一致しているか。(請負額1,000万円未満で簡易な施工計画書の場合は評価の対象としない。)(※事前に施工方法等計画を立ててから、現場に着手しているか。条件が変わった場合に計画の見直しを行ない、監督員の承諾を得てから施工しているかを総合的に評価する。)									
		【7】【8】【9】【10】【11】	③下請契約締結がある場合、作業分担の範囲を施工体制台帳及び施工体系図に適切に記載し、施工体系図を現場の適切な位置に掲げているか。(※公衆から見える場所に体系図を掲示しているか、台帳に記載のない業者が現場出入りしていないか、施工体制台帳の内容は適正か、施工体制台帳の添付書類は揃っているかを総合的に評価する。)									
		【9】【10】【11】	④下請契約締結がないが交通誘導員や廃材運搬委託など下請負に該当しない業者が現場に従事する場合、作業分担の範囲を施工体系図に適切に記載し、施工体系図を現場の適切な位置に掲げているか。(※公衆から見える場所に体系図を掲示しているか、記載のない業者が現場出入りしていないかを総合的に評価する。)									・劣る:監督員等からの文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導に従わなかった。
		【1】【2】【3】	⑤品質証明員が関係書類、出来型、品質等の確認を工事全般にわたって適切に実施して、証明に係る体制が有効に機能しているか。(※設計図書で品質証明員を定めた場合以外は、評価の対象としない。佐野市は規定なし。)									
		【12】	⑥元請けが下請けの作業成果を適切に検査しているか。(※下請けに任せている部分(現場、書類)の成果をすべて検査し、その検査結果を書面で通知していることを確認し、評価する。下請けがなければ、評価の対象としない。)									
			⑦緊急指示、災害、事故等が発生した場合の対応が速やかで適切であるか。(※該当がなければ、評価の対象としない。)									・なお、評価項目が2項目以下の場合は平均点で判定しないで全体を見て評価する。
		【46】	⑧現場に対する本店や支店による支援体制を適切に整えているか。(※会社として、責任を持って工事に取り組んでいるか、工事の定例会やパトロールに工事従事者以外の元請従業員が参加しているかなどを確認し、評価する。)									
		【16】	⑨工事規模に応じた人員、機械等の配置が適切であるか。(※工程にあった作業計画を立てているか、配置が不適切で工程の遅れが生じていないかなどを確認し、評価する。)									
			⑩工場製作期間における技術者の配置が適切であるか。(※大型2次製品、機器類、特殊品などがある場合は評価対象とするが、それ以外は評価の対象としない。)									
		※施工プロセスチェックリストとの対応	⑪機械設備、電気設備等について、製作工場における社内検査体制(規格値の設定や確認方法等を含む)を適切に整えているか。(※該当がなければ、評価の対象としない。)									
			⑫その他()									
	該当数	0	5～4.6点	4.5～4.1点	4.0～3.6点	3.5～3.1点	3.0～2.6点	2.5～2.1点	2.0～0点			
評価値		a	a`	b	b`	c	d	e		評価		

※表の使用方法……該当する項目別評価点(青部)のみ代入すれば自動計算します。

考査項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 〇〇-〇〇〇 (※発注年度－契約番号)

1－2主任監督員

〇〇〇〇

2. 工事名 〇〇〇〇工事

工事完成年月日

〇〇年〇月〇〇日

考査項目	細別	該当の有無	特に優れている	優れている	他の評価に該当しない	やや劣る	劣る	項目別評価(点)	備考
1. 施工体制	Ⅱ. 配置技術者(現場代理人等)		5点	4点	3点	2点	1点		
配置技術者に対しての評価をすること。書類の作成や監督員との協議を配置技術者以外の者（元請、下請関係なく）が実施し、内容など対応が優れていたとしても全体の評価がｂダッシュ以上になることはないので、注意すること。	【22】【23】		①作業に必要な作業主任者及び専門技術者を選任し適切に配置しているか。（※安衛法上で配置が必要な作業主任者、建設業法上で配置が必要な専門技術者を要する現場で、資格者証の確認及び選任届、施工計画書や施工体制台帳への記載状況等を確認し評価する。配置を要しない現場は評価の対象としない。）						・やや劣る：監督員等が文書（工事打合わせ簿）による改善指示等や口頭指導を行った。
	【20】		②現場代理人が工事全体を適切に把握しているか。（※監督職員との打合せ、連絡調整、段階検査等の対応が、責任ある受け答えが出来ているか、請負人の代理人として職務を果たし、工事現場の運営、取締りが適切に実施できているかどうかを評価する。）						・劣る：監督員等からの文書（工事打合わせ簿）による改善指示等や口頭指導に従わなかった。
	【21】		③書類整理、資料整理が適切に処理されているか。（※見やすく、美しく整理されているかどうか、配置技術者（現場代理人及び主任（監理）技術者）が書類整理に関与しているかを確認し評価する。）						・なお、評価項目が2項目以下の場合は平均点で判定しないで全体を見て評価する。
	【30】【31】		④設計図書と現場との相違があった場合は、監督員と協議するなどの対応を適切に行っているか。（すべての工事で評価対象とする。請負額1,000万円未満の場合、相違事実がありながら打合せ簿で監督員へ報告がなかった場合は2点以下（評価点の考え方は備考を参照）とし、照査した結果、何もないことの報告（口頭）を受けている場合は3点以上の評価をする。）（※設計図書の照査を配置技術者（現場代理人及び主任（監理）技術者）自ら実施しているか、また工事着手前に発見できる相違事実を見落とししていないかについても評価する。）						
	【21】		⑤書類を共通仕様書及び諸基準（工事資料スリム化含む）に基づき適切に作成し整理しているか。（※配置技術者（現場代理人及び主任（監理）技術者）が書類整理に関与しているかどうかを確認し評価する。また、工事資料スリム化を積極的に行っている場合は、4～5点とする。）						
	【21】		⑥契約書、設計図書、適用すべき諸基準等をよく理解し、施工に適切に反映しているか。（※配置技術者（現場代理人及び主任（監理）技術者）の理解度を評価する。）						
	【26】		⑦施工上の課題となる条件（作業環境、気象、地質等）への対応を適切に図っているか。（※作業環境、気象、地質等を把握し、課題に対して適切に対応しているかを評価する。）						
	【12】【28】		⑧下請けの施工体制及び施工状況を把握し、適切な指導を行っているか。（※下請の有無にかかわらず、日々施工状況を主任（監理）技術者が把握し、工事に従事する全ての者に対して技術上の指導監督を行なっているかを確認し、評価する。）						
	【26】		⑨主任（監理）技術者が、明確な根拠に基づいて技術的な判断を適切に行っているか。（※主任（監理）技術者が発注者との協議に実質的に関与しているかを確認し、評価する。）						
	※施工プロセスチェックリストとの対応		⑩その他（						

※表の使用方法……該当する項目別評価点(青部)のみ代入すれば自動計算します。

考查項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 〇〇-〇〇〇 (※発注年度－契約番号)

1－3主任監督員

〇〇〇〇

2. 工事名 〇〇〇〇工事

工事完成年月日

〇〇年〇月〇〇日

考查項目	細別	該当の有無	特に優れている	優れている	他の評価に該当しない	やや劣る	劣る	項目別評価(点)	備考		
2. 施工状況	I. 施工管理		5点	4点	3点	2点	1点				
		【17】	①施工計画書が、設計図書及び現場条件を適切に反映したものとなっているか。(請負額1,000万円未満で簡易な施工計画書の場合は評価の対象としない。)(※設計図書及び現場条件が反映され、現場に即した内容になっているかを確認し評価する。)							・やや劣る:監督員等が文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導を行った。 ・劣る:監督員等からの文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導に従わなかった。 ・なお、評価項目が2項目以下の場合は平均点で判定しないで全体を見て評価する。	
		【43】	②現場条件の変化に対して、適切に対応しているか。(※現場条件に変化があった場合に責任をもって対応しているかどうか確認し評価する。現場条件の変化がない場合は評価の対象としない。)								
		【32】	③工事材料の品質に影響がないように適切に保管されているか。(※工事材料の保管状況がわかる資料(写真等)を確認し評価する。保管すべき材料がない場合は評価の対象としない。)								
		【34】	④日常の出来形管理を設計図書及び施工計画書に基づき適時、的確に行われているか。(※出来形管理表(出来形管理基準及び規格値等)及び写真管理項目(出来形管理写真等)に基づく管理をし、その記録を完成時期にまとめて報告するのではなく適切な時期に、監督へ報告しているかどうか確認し評価する。)								
		【33】【34】	⑤日常の品質管理を設計図書及び施工計画書に基づき適時、的確に行われているか。(※品質管理表(試験区分・項目・方法・基準等)及び写真管理項目(撮影項目・時間)に基づく管理をし、その記録を完成時期にまとめて報告するのではなく適切な時期に、監督へ報告しているかどうか確認し評価する。)								
			⑥現場内での整理整頓が日常的に適切に行われているか。(※場内の整理整頓状態を常に観察し判断する。一般廃棄物(飲料空き缶、弁当がら等)の処分状況なども確認する。)								
		【32】	⑦使用材料等の品質保証書等または工事記録写真等が適切に整理されているか。(※使用材料の品質証明書等や使用材料の品質規格を証明できる写真などが整備されているかどうか確認し評価する。使用材料がなければ、評価の対象としない。)								
		【21】【31】	⑧工事打ち合わせ簿等が不足なく的確に整理されているか。(※監督員との連絡調整事項や設計変更に関わる協議書が適宜、的確に作成整理されているかどうかを確認し評価する。)								
		【39】【40】	⑨建設副産物の再利用への取り組みが適切に行われているか。(※関係法令等に則り適切に処理されたか、産廃処理がある場合はマニフェストが適切に運用されているか、再生資源利用(促進)計画書、実施書が適切に作成されているかを確認し評価する。建設副産物の処理がなければ、評価の対象としない。)								
		【41】【51】	⑩工事全般において、低騒音型、低振動型、排出ガス対策の建設機械及び車両を使用しているか。(※設計図書で指定している機械だけでなく、現場で使用している機械類全般について、工事写真、車両点検表等を確認し評価する。機械類の使用がなければ、評価の対象としない。)								
		※施工プロセスチェックリストとの対応	⑪その他()								
	該当数	0	5～4.6点	4.5～4.1点	4.0～3.6点	3.5～3.1点	3.0～2.6点	2.5～2.1点	2.0～0点		
	評価値		a	a`	b	b`	c	d	e		評価

※表の使用方法……該当する項目別評価点(青部)のみ代入すれば自動計算します。

考查項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 〇〇-〇〇〇 (※発注年度-契約番号)

1-4主任監督員

○○○○

2. 工事名 ○○○○工事

工事完成年月日

〇〇年〇月〇〇日

審査項目	細別	該当の有無	特に優れている		優れている		他の評価に該当しない		やや劣る		劣る		項目別評価(点)	備考			
			5点	4点	3点	2点	1点										
2. 施工状況	Ⅱ. 工程管理	【18】	①工程に与える要因を的確に把握し、それらを反映した適切な工程表を作成しているか。(※計画(契約)工程表が現場条件を反映し適切な内容であるかどうかを判断し、評価する。)												・やや劣る:監督員等が文書(工事打合せ簿)による改善指示等や口頭指導を行った。 ・劣る:監督員等からの文書(工事打合せ簿)による改善指示等や口頭指導に従わなかった。		
		【42】	②実施工程表の作成及びフォローアップを行っており、適切に工程管理を行っているか。(※工事着手前に実施工程表を作成し、適宜工程の把握に努めているかどうかを判断し、評価する。また、工程に遅れや工事内容や工期の変更等が生じている場合に適宜フォローアップを実施しているかも確認し評価する。工事期間が短いなどで工程表を作成していない場合やフォローアップの必要がない場合については、評価の対象としない。)														
		【43】	③現場条件の変更への対応が迅速であり、施工の停滞が見られないか。(※現場条件の変更(工程に影響を及ぼすような変更)に応じて監督員と協議をし、地元等に対しても工程表を掲示、配布するなど理解を求めているかどうかを判断し、評価する。現場条件の変更がない場合は、評価の対象としない。)														
		【43】	④時間制限や片側交互通行等の各種制約への対応が適切であり、大きな工程の遅れはないか。(※各種制約(作業時間の制限、車両通行規制等)のある中スムーズに作業が行われているかどうかを評価する。制約のない場合は、評価の対象としない。)														
		【43】	⑤工事の進捗を早めるための取り組みを適切に行っているか。(※具体的な工期短縮の工夫が提案された場合は、加点4～5点で評価する。提案がなければ、評価の対象としない。)												・なお、評価項目が2項目以下の場合は平均点で判定しないで全体を見て評価する。		
		【44】	⑥休日の確保を適切に行っているか。(※適正工期、社会的要請、気象条件等を踏まえ、休日の確保ができていたかどうか評価する。)														
		【44】	⑦計画工程以外の時間外作業がほとんど無いか。(※請負者の責による予定外の休日・夜間の作業がないか、施工計画書に記載された作業時間が守られているかどうかを確認し評価する。)												※『広範囲に点在』の評価対象となるものは、以下①～③に該当する場合とする。		
		【59】	⑧隣接する他の工事等との工程調整に適切に取り組み、遅れを発生させることなく工事を完成させた。(隣接する工事との工程調整を行ない、調整事項が記録されているか確認し評価する。隣接する工事がない場合は、評価の対象としない。)														
		【43】【58】	⑨地元及び関係機関との調整に適切に取り組み、遅れを発生させることなく工事を完成させた。(地元や関係機関へ工程がわかる資料等を配布するなど工事に対する理解を求め、工程の調整が行われているかどうか確認し評価する。地元等との調整の必要がない場合は、評価の対象としない。)												①道路上の工事で規制を伴うもの②周辺住民へ影響があり調整を要するもの③施設管理者との調整を要し、施工時期の制限を受けるもの		
		【44】	⑩工程管理を適切に行ったことにより、休日や夜間工事の回避等を行い、地域住民に好印象を与えた。(※現場への臨場、実施工程表、工事履行状況報告書及び施工体制書類等を基に総合的に判断して評価する。)(※地域住民に好印象を与えたものがなければ、評価の対象としない。評価対象とする場合は、加点4～5点で評価する。)														
		【42】【43】【44】	⑪工程管理に係る積極的な取り組みが見られた。(※同上)(※積極的な取組がみられない場合は、評価の対象としない。評価対象とする場合は、加点4～5点で評価する。)														
					⑫災害復旧工事など特に工期的な制約がある場合において、余裕を持って工事を完成させた。(※同上)(※制約のない場合は、評価の対象としない。)												次の場合は該当しない。 【点在工事が全て敷地内工事などで施工時期等の調整が不要であり、点在工事がそれぞれ独立した内容であり相互で工程調整の必要がない場合】
					⑬工事施工箇所が広範囲に点在(※)している場合において、工程管理を的確に行い、余裕を持って工事を完成させた。(※同上)(※工事範囲が広範囲に点在していない場合、評価の対象としない。)												
					⑭工事完成図書が契約工期内に完成した。(※工事完成図書が契約工期内に完成し、すべて提出しているかどうか確認し評価する。工期満了日から完成検査日までの間に提出された場合は2点以下の評価とする。)												
該当数			0	5～4.6点	4.5～4.1点	4.0～3.6点	3.5～3.1点	3.0～2.6点	2.5～2.1点	2.0～0点							
評価値				a	a'	b	b'	c	d	e		評価					

※表の使用方法……該当する項目別評価点(青部)のみ代入すれば自動計算します。

考査項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 ○○-○○○ (※発注年度－契約番号)

1-5主任監督員

○○○○

2. 工事名 ○○○○工事

工事完成年月日

○○年○月○○日

考査項目	細別	該当の有無	特に優れている	優れている	他の評価に該当しない	やや劣る	劣る	項目別評価(点)	備考	
2. 施工状況	Ⅲ. 安全対策		5点	4点	3点	2点	1点			
		【45】	①災害防止協議会等を設置し、適切に実施しているか。(※下請が従事している期間において、1回/月程度実施されているかどうかを書面(実施記録)で確認し、評価する。下請契約を締結している業者がいない場合は、評価の対象としない。)						・やや劣る:監督員等が文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導を行った。	
		【46】【47】【56】	②安全教育及び安全訓練等を適切に実施しているか。(※安全教育・訓練等が4時間/月以上実施されているかどうかを書面(実施記録)で確認し、評価する。)							
		【49】	③新規入場者教育の内容に、当該工事の現場特性を適切に反映しているか。(※当該工事現場の現場特性を反映した教育資料を用いているか、また、実施記録が整備されているかどうかを確認し評価する。)						・劣る:監督員等からの文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導に従わなかった。	
		【46】【48】【56】	④安全対策を適切に行い、工事期間を通じて労働災害及び公衆災害が発生しなかったか。(※安全巡視、TBM、KY、店社パトロールなどの実施状況及び記録等をもとに評価する。)							
		【50】	⑤過積載防止に適切に取り組んでいるか。(※建設副産物の搬出運搬状況、使用材料の搬入積載状況を確認し、評価する。その他、過積載防止に対する啓発、PR、下請業者に対する指導等の状況も併せて確認し評価する。)						・なお、評価項目が2項目以下の場合は平均点で判定しないで全体を見て評価する。	
		【53】【54】	⑥仮設工の点検及び管理をチェックリスト等を用いて適切に実施されているか。(※山留め等や足場などの仮設工について、設置後や作業前の適切な時期に点検を実施し、その点検記録が整備されているかどうか確認し評価する。仮設工がなければ、評価の対象としない。)							
		【55】	⑦保安施設の設置及び管理を各種基準及び関係者間の協議に基づき適切に実施しているか。(※保安施設の設置および管理が適切に実施できているかを現場状況や管理記録等を確認し評価する。保安施設の設置が不要な工事は、評価の対象としない。)						⑨～⑭を評価対象とする場合は、加算4～5点で評価する。	
		【57】	⑧地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に適切に取り組んでいるか。(※地下埋設物等に関する事前調査や事故防止対策、管理者との協議状況や届出等の手続きが適切に実施されているかどうか確認し評価する。工事に直接支障となる対象物がない場合は評価の対象としない。)							
	【45】～【56】		⑨建設労働災害及び公衆災害の防止に向けた取り組みが顕著であったか。(※現場での取り組み状況、工事写真及び安全衛生関係書類などを基に総合的に判断して評価する。)(※顕著な取組がみられない工事は、評価の対象としない。)							
			⑩安全衛生を確保するための管理体制を適切に整備し、組織的に取り組んだか。(※同上)(※組織的な取組がみられない工事は、評価の対象としない。)							
			⑪安全衛生を確保するため、他の模範となるような活動に積極的に取り組んだか。(※同上)(※模範となるような取組がみられない工事は、評価の対象としない。)							
			⑫安全対策に関する技術開発や創意工夫に取り組んだか。(※同上)(※技術開発や創意工夫がみられない工事は、評価の対象としない。)							
			⑬安全協議会での活動に積極的に取り組んだか。(※同上)(※積極的な取組がみられない工事は、評価の対象としない。)							
			⑭安全対策に係る取組が地域から評価されたか。(※同上)(※地域からの評価がみられない工事は、評価の対象としない。)							
			⑮その他()							
			※施工プロセスチェックリストとの対応							
	該当数	0	5～4.6点	4.5～4.1点	4.0～3.6点	3.5～3.1点	3.0～2.6点	2.5～2.1点	2.0～0点	
	評価値		a	a'	b	b'	c	d	e	評価

※表の使用方法……該当する項目別評価点(青部)のみ代入すれば自動計算します。

考查項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 ○○-○○○ (※発注年度-契約番号)

1-6主任監督員

○○○○

2. 工事名 ○○○○工事

工事完成年月日

〇〇年〇月〇〇日

考査項目	細別	該当の有無	特に優れている	優れている		他の評価に該当しない		やや劣る	劣る	項目別評価(点)	備考
			5点	4点	3点	2点	1点				
2. 施工状況	IV. 対外関係	【57】 【58】 【58】 【59】 【35】【58】 ※施工プロセス チェックリストとの 対応	①関係官公庁等と適切な調整を行い、トラブルの発生がないか。(※関係官公庁等と適切な調整、協議がなされているか、また届出、許可、承諾等の手続きが適切に行われているかどうかを書面にて確認し評価する。受注者に責任のないトラブルの場合は、3点以上の評価としてよい。関係官公庁等との調整が不要の場合は、評価の対象としない。)								・やや劣る:監督員等が文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導を行った。
			②地元との調整を適切に行い、トラブルの発生がないか。(※近隣住民に向けた工事説明会、戸別訪問、回覧、掲示や関係地権者等との交渉調整などが適切に行われているか、また、近隣住民に発信した資料や掲示物等を事前に監督員に確認しているか、地権者等との交渉記録などを確認し評価する。地元調整が不要の場合は、評価の対象としない。)								・劣る:監督員等からの文書(工事打合わせ簿)による改善指示等や口頭指導に従わなかった。
			③第三者からの苦情がないか。または、苦情に対して適切な対応を行っているか。(※近隣住民等に対して苦情が発生しないような対策を実施できていたかどうか、また苦情が発生してしまった場合、発注者まかせの対応にならずに、自ら責任をもって適切に対応していたかどうかを確認し評価する。)								・なお、評価項目が2項目以下の場合は平均点で判定しないで全体を見て評価する。
			④関連工事との調整を行い、円滑な進捗に適切に取り組んでいるか。(※関連工事との調整を適切に行なっているかどうかを協議記録等で確認し評価する。関連工事がない場合は評価の対象としない。｢関連工事:他の業者が近接した区域かつ重複した工期で施工する公共工事のうち、進入路が重複するなどの理由で工事間の調整が必要不可欠なものをいう。民間の住宅工事、開発工事はこれにあたらぬ。｣)								
			⑤工事の目的及び内容を、工事看板等により地域住民や通行者等にわかりやすく周知しているか。(※所定の内容が網羅された工事看板が見やすい場所に設置されているか、また、工事の目的や内容が誰が見てもわかるようになっているかなど、内容の充実度をみて評価する。)								
			⑥その他()								
	該当数		0	5～4.6点	4.5～4.1点	4.0～3.6点	3.5～3.1点	3.0～2.6点	2.5～2.1点	2.0～0点	
評価値			a	a`	b	b`	c	d	e		評 価

※表の使用方法……該当する項目別評価点(青部)のみ代入すれば自動計算します。

考查項目別運用表(土木工事)

1. 契約番号 ○○-○○(※発注年度一契約番号)

1-7主任監督員

○○○○

2. 工事名 ○○○○工事

工事完成年月日

〇〇年〇月〇〇日

考査項目	細別	項目	創意工夫事項リスト		評価	摘 要
5. 創意工夫	I 創意工夫 【27】 【33】 【35】 <					

- ※1. 特に評価すべき創意工夫事例を加点評価する。
 ※2. 評価は各項目において、1点、2点で評価し、最大5点の加点評価とする。
 ※3. 該当する数と重みを勘案して評定する。1項目1点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。
 ※4. 上記の考査項目の他に評価に値する企業の工夫があれば、その他に具体的内容を記載して加点する。なお、検査員が評価する「工事特性」との二重評価は行わない。